

### 一、现场报名流程:

- 1、现场报名步骤：现场报名步骤：**填写《学员报班登记表》** → **交 费** → **凭交费收据领取学员证**
- 2、学员报名必须持本人身份证及一寸照片两张
- 3、老学员需持本人学员证报名可享受老学员优惠

### 二、发票开具及管理制

所报课程结束前本人凭收据及学员证开具发票，过期一律不予补开。

### 三、优惠制度:

按照每期开课时公布的各种培训方式的科目优惠政策优惠，除另有特别说明，各项优惠不能同时享用。

### 四、讲义制度:

- 1、所有讲义在各科开课当天凭学员证到教务部领取，并填写讲义领取登记表。
- 2、新学员凭学员证免费领取所报科目讲义，如随后讲义丢失或损毁，都由学员自己负责。如果学员需要我们再补发讲义，需交纳 100 元人民币一套/科。
- 3、老学员办理重修后，如需领取当期讲义进行培训需凭当期听课证交纳 40 元人民币一套/科。
- 4、在领取讲义时必须仔细核对页码正确与否，核对无误后签字认可。如果当时发现讲义缺页或模糊，可以要求我们处理。如果学员自己没有核对却签字认可，在将来发现上述情况，我们概不负责。

### 五、插班制度:

- 1、插班是指学员在开课以后报名，插班的学员一律不能退班。
- 2、插班应收费用=(所剩课时 x [该科学费 (优惠前) / 该科总课时]) + 300 元人民币讲义费
- 3、插班学员不享受任何学费优惠。如计算后的插班学费超过该科全额正常收费，按全额收费收取。
- 4、插班学员不享受免费重修政策。

### 六、转班、延班制度:

#### 1、转班制度:

面授课程开课以后，如果学员免试结果与所报班次有偏差（除此种原因，我们概不受理转班，且只受理转班不可退班），学员可以将剩余课时所剩的学费折算成其他科目学费，当期转班的学费多退少补。学员必须提供由 ACCA 英国总部核发的免试通知书提出书面转班申请，我们在申请当天即可以办理完毕转班手续。如果学员要补交学费，应在提出当天交齐。学员在收到免试结果后，应在一周内与校方办理延期或转班手续。

#### 2、延班制度:

##### ➢ 申请延班的条件为:

- 1.学员的免试结果有偏差转班后由于课程进度过快而无法跟读，
- 2.由于特殊原因（如出国、怀孕等）需学员提供相关证明。

除以上两种情况外，任何情况不受理延班。

##### ➢ 延班科目的限制条件为:

延班只可申请一次，申请后不可再次转班或要求退费，延班后该科目不再享受免费重修，如果申请重修需按当期培训费用的半价缴费参加。

3、网络课堂交费后概不受理转班及延班。

4、转班、延班后不可再申请退费。

### 七、退费制度

学员交费后，除我方原因未开课，任何情况不受理学员退费。

### 八、重修制度:

- 1、“考试不过，免费重修”政策是针对全额交费、平时上课出勤率达到 90%的学员，申请重修的学员必须：在知道考试成绩以后向我们提交成绩单和以前参加课程的收费凭证、听课证办理当期该课程的重修听课证。
- 2、没有参加考试的学员不予重修，但报读课程时尚未注册成为学员者提供学员注册证明（如注册费收据）即可办理下期“已报读科目”的免费重修申请；
- 3、网络课程（包括网络课程正常班和申讲班）、面授申讲班、插班的学员均不得申请免费重修政策。
- 4、免费重修只可享受一次，如再次重修该科目需按当期培训费用的半价缴费参加。

#### 九、考勤制度:

- 1、学员上课必须携带学员证;
- 2、学员证的“上课签到”栏需由工作人员盖章,为重修依据;上课半小时内未到视为旷课,不予补盖;

#### 十、学员证有关规定:

- 1、学员证是进入教室听课和领取相关资料的唯一有效凭证,请妥善保管。且学员证只限本人使用,不可冒名使用或由他人代替听课。
- 2、听课证遗失需缴纳十元的补办手续费,补办时间为五个工作日。听课证仅限本人使用,不得转借他人,一经发现,予以没收。

#### 十一、课本制度:

- 1、学员本人学员证到教务部借阅教材,学员只能借阅当期培训所报科目的教材。
- 2、借阅每本教材学员需交付与原价相同金额的押金,借书当日起3日内凭押金条归还,领取押金;如过期未还则扣除全部押金且学员所借教材无需归还。
- 3、学员需认真保管所借教材,归还时如有损坏视损坏程度扣除押金:轻微损坏(不影响课本使用如轻微挤压变形等)扣除押金20元;严重损坏(影响课本使用如掉页等)扣除全部押金,则损坏教材归学员所有。
- 4、借阅教材和归还教材都只限学员本人,不得由他人代借或代还;必需凭借押金条归还所借教材。

#### 十二、学员管理制度

- 1、学员进入教室时须向工作人员出示学员证,否则不得进入教室;
- 2、学员须自觉保持教室卫生,不准随地吐痰;严禁吸烟;课后须将餐盒等废弃物带出教室;不得损坏或涂乌教室墙壁和桌椅,否则照价赔偿。
- 3、上课或自习时,学员须保持教室安静,不得大声喧哗、打闹;学员须将手机等通讯工具调为振动或无声响铃方式。
- 4、学员应自觉听从工作人员管理,尊重任课教师;如有任何建议和意见,可在课间向工作人员反映或通过我们投诉电话及邮箱解决。
- 5、学员在参加培训期间如联系方式发生变化,请务必到咨询部更新个人资料,以确保收到最新课程及考试信息。

#### 十三、关于学员未交学费报班而偷听课程的处罚措施

针对学员未缴纳课程学费却去偷听课程,一经本校发现,在跟学员沟通后,学员能够主动承认错误,并写出书面检查,阐述偷听课程的事实,并保证以后不再重犯的情况下,处罚措施如下:

- 1、不管该学员听过多少节课,罚款该门课程学费两倍。在发现违反规定后一周内交到我公司财务部;
- 2、一周内,我们没有收到学员的罚款或者以下情况:学员未缴纳课程学费却去偷听课程,经本校发现后,在跟学员沟通后,学员拒绝主动承认错误,决绝写出书面检查,阐述偷听课程的事实,拒绝保证以后不再重犯的情况下,对该学员追加罚款人民币两千元整,要求该学员两天内补交。同时将该学员违规行为书面通知该学员所在单位、学校、家长,以及 ACCA 英国总部,建议总部取消该学员的 ACCA 考试资格。
- 3、如果该学员仍不服从处罚,我们将通知主管地区派出所,并对学员违规行为采取必要的其他法律手段。



- 1、请您报名缴费之前认真阅读《北京中博诚通国际技术培训有限责任公司学员管理制度》,在您确认签字后,表示您已同意遵守《北京中博诚通国际技术培训有限责任公司学员管理制度》。该项制度将被视为您与北京中博诚通国际技术培训有限责任公司达成的一致协议,谢谢合作!
- 2、在上面《北京中博诚通国际技术培训有限责任公司学员管理制度》重要条款摘录中的“我们”代表“北京中博诚通国际技术培训有限责任公司”。